

ASSOCIAZIONE  
FORMAZIONE  
PROFESSIONALE



PATRONATO  
SAN VINCENZO

# **CATALOGO**

## **FORMAZIONE CONTINUA AZIENDALE**

**ATTENZIONE: L'azienda può richiedere piani formativi personalizzati (sia per contenuti che durata) oltre a quelli illustrati a catalogo.**

(Aggiornato: Novembre 2010)

A cura di:

**Claudio Mario Giavazzi  
Andrea Perico**

## Area Produzione

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Durata</b>
	<b>Direttiva macchine</b>	Conoscere le norme che ne regolano l'applicazione. Conoscere e valutare dei macchinari e il loro grado di sicurezza. Valutare lo stato di conformità dei processi progettuali nelle varie aziende.	24 h
	<b>Lettura disegno meccanico</b>	Saper leggere disegni meccanici non complessi, interpretando correttamente le simbologie presenti.	20 h
	<b>Disegno Meccanico e CNC</b>	Conoscere la struttura funzionale di una macchina a CNC. Conoscere le procedure di utilizzo del pannello di controllo ed effettuare semplici correzioni, bordo macchina. Conoscere gli utensili. Saper leggere disegni meccanici non complessi, interpretando correttamente, la grafica, le quote e le relative tolleranze di forma e dimensionali e le simbologie tecniche presenti.	32 h
	<b>Elettrotecnica di base</b>	Acquisire le conoscenze di base di elettrotecnica. Acquisire la conoscenza pratica dei principali circuiti funzionali. Saper leggere ed interpretare uno schema elettrico.	24 h
	<b>Gestione della produzione</b>	Conoscere gli strumenti per l'analisi del flusso produttivo necessari per migliorare i reparti di produzione. Utilizzare un programma di organizzazione e gestione della produzione, ai fini di ottenere una riduzione dei costi.	32 h
	<b>Gestione della produzione - Avanzato</b>	Acquisire le conoscenze teoriche e pratiche dell'intero processo di Pianificazione e Gestione dell'Attività Produttiva, mediante definizione dei principi teorici che governano le diverse attività, e mediante esempi di applicazione di tali principi su modelli Aziendali reali.	24 h
	<b>Montatore meccanico</b>	Montare gruppi, sottogruppi e particolari meccanici anche con componentistica idraulica e pneumatica, sulla base di documenti di lavoro e disegni tecnici.	32 h
	<b>Oleodinamica e Pneumatica</b>	Conoscere i componenti principali di un circuito oleopneumatico, i principi base di funzionamento e la struttura funzionale dei sistemi oleopneumatici. Leggere la simbologia di settore e gli schemi non complessi, per l'effettuazione di interventi manutentivi.	24 h
	<b>Tempi e metodi Base</b>	Saper individuare gli indicatori di efficienza, saturazione, produttività della manodopera diretta/indiretta e di linee/macchine/impianti Saper ottimizzare i metodi di lavoro, le postazioni di lavoro, per il miglioramento dei processi produttivi e degli assetti Effettuare la misura dei tempi di lavorazione con tecniche tradizionali ed evolute	24 h
	<b>Tempi e metodi Avanzato</b>	Acquisire competenze, (capacità di fare) nella semplificazione dei processi produttivi e nella trasmissione delle informazioni. Individuazione ed eliminazione della attività a NON valore aggiunto e NON necessarie al cliente finale; Gestione dei prodotti a costo target, attraverso team di lavoro.	24 h
	<b>Operatore CNC</b>	Conoscere la struttura funzionale di una macchina a CNC. Conoscere le procedure di utilizzo del pannello di controllo ed effettuare semplici correzioni, bordo macchina. Conoscere gli utensili, per la lavorazione dei materiali al CNC	24 h

## Area Produzione

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Durata</b>
	<b>Le 5 S, in ufficio</b>	Conoscere le metodologie per la cura degli spazi comuni e personali e degli impianti Saper guidare e valorizzare le differenti competenze degli addetti Ridurre le incidenze dei guasti e dei difetti, saper avviare azioni preventive a vantaggio della sicurezza Saper svolgere le attività proprie del ruolo/mansione con priorità nel rispetto di tempi, costi, qualità.	16 h
	<b>Le 5 S, in produzione</b>	Conoscere le metodologie per la cura degli spazi comuni e personali e degli impianti Saper guidare e valorizzare le differenti competenze degli addetti Ridurre le incidenze dei guasti e dei difetti, saper avviare azioni preventive a vantaggio della sicurezza Saper svolgere le attività proprie del ruolo/mansione con priorità nel rispetto di tempi, costi, qualità.	24 h
	<b>Norme ISO nel disegno meccanico</b>	Saper attribuire, leggere ed interpretare le caratteristiche geometriche dei prodotti meccanici nelle fasi di progettazione, produzione e verifica. - Conoscere le tolleranze geometriche dl settore – Norme ISO 8015	16 h
	<b>Programmazione CNC</b>	Conoscere le procedure di utilizzo del pannello di controllo Conoscere le modalità di programmazione delle macchine a CNC. Conoscere i cicli di lavoro. Saper effettuare correzioni a bordo macchina	24 h
	<b>Operatore macchine utensili</b>	Conoscere e saper effettuare lavorazioni non complesse con la fresatrice - Conoscere e saper effettuare lavorazioni non complesse con il tornio - Saper attrezzare le macchine per le lavorazioni meccaniche - Conoscere gli utensili per l'asportazione del truciolo	24 h
	<b>Elettronica e PLC</b>	Conoscere la struttura di un PLC - Saper leggere schemi elettromeccanici non complessi - Saper sviluppare programmi non complessi - Conoscere l'elettronica di base di un PLC - Saper utilizzare temporizzatori e i contatori	24 h
	<b>Pianificazione di produzione e Supply Chain</b>	Conoscere gli strumenti per la gestione della catena di fornitura e quindi, tutti quei processi di gestione <a href="#">aziendale</a> che consentono di ottimizzare la consegna di <a href="#">prodotti</a> , servizi ed informazioni dal fornitore al cliente per la gestione della catena di approvvigionamento. Conoscere ed applicare la metodologia SCM ai fini della previsione e del controllo della catena delle vendite di un prodotto da parte del produttore.	32 h
	<b>Metodo FMEA/FMECA</b>	Conoscere le tecniche FMEA Saper impostare un modello FMEA, finalizzato a ridurre al minimo il rischio di iniziare a produrre nuovi prodotti con un elevato standard di difettosità ed una bassa affidabilità.	16/24h
	<b>Autocad Base</b>	Acquisire le conoscenze base per l'utilizzo di AutoCad 2D per il disegno tecnico – Conoscere ed utilizzare l'interfaccia grafica e i menù di lavoro - Saper utilizzare i livelli di disegno, le primitive, i simboli - Saper utilizzare le quotature gestire la simbologia	32 h
	<b>Addetto al magazzino e alla logistica base</b>	Movimentazione e stoccaggio delle merci in conformità alle normative di sicurezza; trattamento documentale delle merci in base alle normativa amministrativa e contabile di riferimento nazionale e internazionale. Operazioni di trasporto e spedizione merci secondo le specifiche assegnate e nel rispetto delle normative di sicurezza; coperture assicurative di riferimento. Cenni di contabilità di magazzino e gestione delle scorte.	24 h

## Area Sicurezza

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Durata</b>
	<b>Sicurezza e salute sul lavoro</b>	Conoscere le caratteristiche di un sistema di gestione di sicurezza e salute sul lavoro secondo gli standard previsti dalla norme nazionali; aumentare l'efficienza del sistema di controllo dei rischi	24 h
	<b>Sicurezza e Normative</b> (Preposti, capi reparto, quadri)	Conoscere la normativa vigente con riferimento alla responsabilità ed obblighi dei dirigenti e dei preposti Conoscere gli aspetti legali legati agli obblighi dei preposti, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs 81/2008. Conoscere le procedure di sicurezza adottate nell'ambito del Sistema di Gestione della Sicurezza.	16 h
	<b>Corso di formazione per preposti</b>	Conoscere le responsabilità del preposto così come individuato dal d.lgs. 81/2008 Conoscere il processo di valutazione dei rischi Saper individuare ed analizzare i rischi specifici della realtà aziendale di provenienza	8 / 16/ 24 h
	<b>Lavorare in sicurezza</b> (Operai ed impiegati)	Conoscere la normativa ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs 81/2008. Conoscere le procedure di sicurezza adottate in azienda. Conoscere i dispositivi di sicurezza propri della mansione svolta. Conoscere i ruoli e le responsabilità dei referenti sulla sicurezza in azienda	16 h
	<b>Alfabetizzazione per lavoratori stranieri, con cenni si sicurezza</b>	Fornire ai lavoratori stranieri presenti in azienda le basi per una corretta comunicazione in lingua italiana. Fornire le informazioni generali sulla normativa relativa alla gestione della sicurezza e salute negli ambienti di lavoro, con particolare riferimento ai diritti/ doveri del lavoratore	24 h
	<b>Addetti all'utilizzo del videoterminale</b>	Definire l'attività al videoterminale Individuare i principi ergonomici che stanno alla base della corretta impostazione di un ambiente di lavoro per l'attività al videoterminale	8 h
	<b>Gestione degli appalti</b>	Essere in grado di controllare la sicurezza nei cantieri durante la realizzazione dell'opera. Conoscere i soggetti ed i ruoli del committente e dell'appaltatore Conoscere gli obblighi e i rischi delle parti	8 h
	<b>Introduzione al sistema Qualità</b>	Conoscere le principali norme ISO 9001-2008. Conoscere il sistema di gestione per la qualità. Miglioramento nella gestione delle proprie attività - Acquisizione dei concetti di efficienza ed efficacia Acquisizione dei concetti di monitoraggio e controllo delle attività, dei processi e dell'azienda.	16 h

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Durata</b>
	<b>Sicurezza nell'esecuzione dei lavori elettrici</b>	Saper scegliere i cavi avendo come riferimento la norma CEI UNEL 35024/1. Conoscere i vari aspetti della protezione contro le sovracorrenti (sovraccarichi e cortocircuiti), con particolare riferimento alla scelta delle caratteristiche degli interruttori automatici di protezione.	24 h
	<b>Sicurezza e salubrità</b> (Ergonomia e movimentazione carichi)	Conoscere i metodi, criteri e strumenti per il riconoscimento di una serie di possibili rischi causati da lavori legati all'utilizzo di mezzi e strumenti che trasmettono vibrazioni e provocano rumore. Conoscere le condizioni posturali non corrette, ripetitive, che richiedano l'applicazione di forza e il sollevamento manuale di carichi. Conoscere le normative di settore presenti nel decreto legislativo 81 testo unico del 2008	8 h
	<b>Corso per addetti alla movimentazione di persone</b>	Conoscere i principi della corretta movimentazione dei carichi Conoscere i principi della corretta movimentazione di persone in diverse situazioni o con la possibilità di utilizzare diversi ausili	8 h
	<b>Rischio elettrico e Norme CEI</b>	Fornire ai corsisti conoscenze teoriche e pratiche, per elevare capacità e abilità operative nei lavori su sistemi elettrici di qualsiasi categoria fuori tensione, con particolare riguardo alla applicazione di criteri e metodologie di lavoro atte a garantire la sicurezza degli operatori e degli impianti. (PES – PAV – PEI)	16 h
	<b>Rischio chimico</b>	Conoscere i rischi connessi all'esposizione ad agenti chimici e le corrette modalità di gestione e utilizzo dei prodotti presenti in azienda. Conoscere ed utilizzare i dispositivi per la sicurezza individuale	8/16 h
	<b>Rischio agenti fisici</b>	Conoscere il quadro normativo di riferimento Saper individuare i rischi di natura fisica presenti all'interno dell'azienda: rumore, vibrazioni, radiazioni ottiche artificiali... Conoscere le misure di prevenzione da adottare	8 h
	<b>Rischio biologico</b>	Definire il rischio biologico Individuare i rischi e le misure di prevenzione relative alla gestione del rischio biologico all'interno dell'azienda attraverso misure di prevenzione collettive ed individuali	8 h
	<b>Corso per addetti all'utilizzo di DPI di 3° categoria</b>	Conoscere i Dispositivi di Protezione Individuali e saper individuare quello legato al rischio cui si è esposti Individuare correttamente i DPI di 3° categoria in relazione al tipo di protezione offerto, alle modalità di impiego, manutenzione e conservazione del dispositivo... Acquisire le capacità pratiche necessarie all'impiego del DPI	8 h

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Durata</b>
	<b>Sicurezza e Piattaforme aeree</b>	Conoscere le norme di sicurezza relative al settore, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs 81/2008. Conoscere componenti della macchina per controlli ed ispezioni pre-utilizzo e approntamento della macchina per il lavoro. Saper manovrare in sicurezza e conoscere le principali operazioni manutentive.	16 h
	<b>Operatore mezzi di sollevamento 1</b>	Conoscere le norme di sicurezza relative al settore, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs 81/2008. Conoscere la gru Carroponte per controlli ed ispezioni pre-utilizzo e approntamento della macchina per il lavoro. Conoscere la piattaforma aerea per controlli ed ispezioni pre-utilizzo e approntamento della macchina per il lavoro. Conoscere il carrello elevatore per controlli ed ispezioni pre-utilizzo e approntamento della macchina per il lavoro -Saper manovrare in sicurezza e conoscere le principali operazioni manutentive.	20 h
	<b>Operatore mezzi di sollevamento 2</b>	Conoscere le norme di sicurezza relative al settore, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs 81/2008. Conoscere la piattaforma aerea per controlli ed ispezioni pre-utilizzo e approntamento della macchina per il lavoro. - Conoscere il carrello elevatore per controlli ed ispezioni pre-utilizzo e approntamento della macchina per il lavoro - Saper manovrare in sicurezza e conoscere le principali operazioni manutentive.	16 h
	<b>La sicurezza con carrelli elevatori</b>	Acquisire le conoscenze sul corretto ed efficace utilizzo in sicurezza dei Carrelli elevatori Conoscere le principali operazioni di manutenzione ordinaria e programmata Conoscere le modalità di imbracatura per lo spostamento dei carichi in sicurezza Conoscere i principali dispositivi di sicurezza personale	8/16 h
	<b>Addetti lavori in quota</b>	Definire il concetto di lavoro in quota ed individuare le diverse tipologie di attrezzature che possono essere utilizzate per eseguire lavori in posizioni sopraelevate. Analizzare i rischi e le procedure di sicurezza per l'esecuzione di lavoro in posizioni sopraelevate, con particolare riferimento all'impiego di adeguati DPI.	8 h
	<b>Addetti utilizzo trabatelli</b>	Conoscere il quadro normativo di riferimento in relazione all'uso del trabatello. Conoscere gli elementi costitutivi del trabatello, i rischi e le norme di comportamento che il personale è tenuto a rispettare prima- durante e dopo l'impiego Acquisire le abilità pratiche necessarie per l'impiego del trabatello	8 h
	<b>Addetti utilizzo carroponte</b>	Conoscere il quadro normativo di riferimento Conoscere le caratteristiche tecniche del carroponte Conoscere i rischi e le misure di prevenzione collettive e individuali da rispettare durante l'impiego del carroponte	8 h
	<b>Lavorare in sicurezza con escavatori</b>	Acquisire le conoscenze sul corretto ed efficace utilizzo in sicurezza delle macchine per il movimento terra – Conoscere le principali operazioni di manutenzione ordinaria e periodica - Conoscere le modalità per lo spostamento dei carichi in sicurezza - Conoscere le regole di circolazione e la segnaletica - Conoscere e saper effettuare i rifornimenti in sicurezza - Conoscere i principali dispositivi di sicurezza personale e saper applicare un piano di emergenza.	16 h

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Durata</b>
	<b>Addetti all'utilizzo di macchine movimento terra</b>	Conoscere il quadro normativo di riferimento Conoscere le diverse tipologie di macchine movimento terra, i rischi collegati e le relative misure di prevenzione collettive ed individuali Acquisire le competenze pratiche per la guida e la conduzione di macchine movimento terra	8 h
	<b>Addetti all'utilizzo di gru edili</b>	Conoscere il quadro normativo di riferimento Conoscere le caratteristiche, i rischi e le misure comportamentali da attuare nell'utilizzo della gru edile e nelle operazioni di imbragatura dei carichi Acquisire le capacità pratiche di conduzione della gru edile e di imbragatura dei carichi	8 / 16 h
	<b>Addetti alla guida dell'autobetoniera</b>	Conoscere il quadro normativo di riferimento Conoscere il funzionamento dell'autobetoniera, i rischi e le misure di prevenzione collettiva ed individuale.	8 h
	<b>Addetti all'utilizzo di gru installate su autocarro</b>	Conoscere il quadro normativo di riferimento Conoscere gli elementi costitutivi della gru su autocarro, i rischi e le misure di prevenzione collettiva ed individuale Acquisire le competenze pratiche per l'impiego di gru posizionate su autocarro.	8 h
	<b>Addetti per impiegati tecnici</b>	Individuare i rischi specifici relativi all'attività di impiegato tecnico Conoscere gli adempimenti legati alla gestione della sicurezza in azienda ed al proprio ruolo (ad esempio per la stesura del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali o per la partecipazione a gare d'appalto...)	8 h
	<b>Introduzione ai sistemi di certificazione ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001</b>	Conoscere gli elementi base del sistema di certificazione Individuare gli elementi comuni ai diversi sistemi di certificazione per arrivare ad un sistema di gestione integrato	8 / 16 / 24 h
	<b>Introduzione ai modelli organizzativi previsti dal d.lgs. 231/2001</b>	Conoscere il quadro normativo di riferimento: d.lgs. 81/2008 e d.lgs. 231/2001 Individuare gli elementi costitutivi di un modello organizzativo come previsto dal d.lgs. 231/2001	16 h

## Area Informatica

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Durata</b>
	<b>Access Base</b>	Conoscere ed utilizzare MS Access. Conoscere ed applicare le tecniche di gestione dati e di ottimizzazione del database. Creare "visualizzatori" di dati: i report. Conoscere le caratteristiche fondamentali di un database relazionale: definire le relazioni e validare i dati immessi	24 h
	<b>Excel base</b>	Saper gestire in autonomia le interfacce di lavoro di Excel,. Saper gestire formule e funzioni. Saper gestire alcune opzioni avanzate, grafici e stampa	24 h
	<b>Excel Avanzato</b>	Acquisire strumenti teorici ed operativi per creare fogli elettronici dotati di funzionalità avanzate. Conoscere ed utilizzare gli strumenti e i metodi: per l'analisi e la presentazione dei dati, per l'importazione ed esportazione da altre fonti dati, per la collaborazione con altri membri di un gruppo di lavoro. Saper semplificare operazioni ripetitive ed aumentare l'efficienza attraverso la definizione e l'utilizzo di macro	24 h
	<b>Gestione di Database con SQL</b>	Conoscere i concetti fondamentali che sono alla base dei database relazionali. Conoscere le operazioni che consentono di operare sul database. Conoscere un linguaggio SQL per creare le tabelle, modificarle, reperire i dati (interrogazioni o query).	24 h
	<b>Informatica di base</b>	Acquisire conoscenze e abilità operative sul sistema operativo. Produrre documenti di qualità utilizzando i comandi per la formattazione, l'impaginazione, la gestione degli archivi, l'anteprima di stampa e la stampa. Creare, modificare e aggiornare tabelle di media complessità. Saper utilizzare la posta elettronica, ed i motori di ricerca. Gestione della posta elettronica. Utilizzo del Browser	40 h
	<b>Informatica Applicata</b>	Acquisire conoscenze e abilità operative per la gestione di documenti di qualità utilizzando i comandi per la formattazione, l'impaginazione, la gestione degli archivi, l'anteprima di stampa e la stampa. Creare, modificare e aggiornare tabelle di media complessità. Utilizzare funzioni e macro per l'automazione di procedure nei fogli di calcolo. Utilizzare correttamente i comandi per la gestione della di posta elettronica.	24 h
	<b>Introduzione ai data warehouse</b>	Il corso vuole introdurre i concetti fondamentali dei Data Warehouse, evidenziando non solo gli aspetti tecnici ma gli aspetti legati al servizio offerto e alle tipologie di analisi che possono essere effettuate sui dati. Un aspetto importante del corso è la terminologia, che viene spiegata e messa nell'ottica corretta per comprenderne a pieno il significato.	24 h
	<b>La Grafica in Ufficio con "Office"</b>	Saper realizzare correttamente un prodotto grafico con il pacchetto Office. Conoscere gli elementi base per ottenere un prodotto di qualità.	24 h
	<b>Informatica Applicata</b>	Acquisire conoscenze e abilità operative per la gestione di documenti di qualità utilizzando i comandi per la formattazione, l'impaginazione, la gestione degli archivi, l'anteprima di stampa e la stampa. Creare, modificare e aggiornare tabelle di media complessità. Utilizzare funzioni e macro per l'automazione di procedure nei fogli di calcolo. Utilizzare correttamente i comandi per la gestione della di posta elettronica.	24 h

## Area Informatica

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Durata</b>
	<b>SharePoint</b>	Saper gestire MS Sharepoint per l'archiviazione di file digitali. Saper utilizzare l'ambiente di MS Sharepoint, personalizzando le funzionalità di versioning e approvazione. Personalizzare l'interfaccia Web di utilizzo dei file digitali	24 h
	<b>Power Point</b>	Conoscere le principali funzioni del software. Saper inserire, testi, immagini, grafici, tabelle, ecc. Saper creare una presentazione.	16 h
	<b>WEB Writing</b>	Saper scrivere nel web e comunicare con gli strumenti messi a disposizione dalle nuove tecnologie. Saper impostare testi e formati per promuovere ed informare.	24 h
	<b>Programmazione C#</b>	Conoscere: variabili, operatori, costanti. Conoscere le istruzioni di controllo e iterative, le funzioni e le subroutine. Conoscere modalità di interfacciamento Saper sviluppare programmi non complessi	40 h

## Area Comunicazione & Marketing

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Durata</b>
	<b>Produttività aziendale: Accrescerla, Misurarla, Distribuirla</b>	Fornire ai partecipanti conoscenze relative ai sistemi organizzativi aziendali. Sperimentare modalità organizzative in grado di accrescere la produttività. Individuare strumenti di misurazione e criteri di distribuzione della produttività, utilizzando adeguati sistemi premianti.	24 h
	<b>NO Problem !</b> (Problem solving per LEADER)	Coniugare tecniche e creatività per trovare soluzioni ottimali ai problemi. Individuare i passaggi strategici che spettano ai leader: il problem finding (la scoperta), il problem setting (la definizione), il problem talking (la comunicazione)	24 h
	<b>Comunicazione efficace</b>	Acquisire gli elementi chiave della comunicazione efficace. Favorire un clima di benessere, all'insegna della stima, della collaborazione e della valorizzazione reciproche; Leggere ed interpretare il feed-back. Affrontare il conflitto	24 h
	<b>Comunicazione in azienda</b>	Diventare più consapevoli del proprio stile di comunicazione e di quello adottato dagli altri Sperimentare alcune modalità di comunicazione in un luogo "protetto". Migliorare lo spirito di squadra	16 h
	<b>Gestione del personale e negoziazione</b>	Acquisire strumenti per la selezione del personale. Comprendere gli stili di comunicazione e le dinamiche relazionali. Acquisire strumenti di negoziazione. Intervenire nella gestione dei conflitti nelle fasi di contrattazione.	24 h
	<b>La valutazione dei collaboratori</b>	Offrire una panoramica generale dei sistemi di valutazione dei collaboratori. Verificare l'utilità dei sistemi di valutazione dei collaboratori. Individuare competenze, metodi e strumenti per la conduzione del colloquio di valutazione.	24 h
	<b>Inglese base</b>	Saper chiedere e fornire dati personali. Saper organizzare appuntamenti e incontri. Comprendere comunicazione di ufficio (report, lettere, memo, ecc.). saper formulare richieste, prenotazioni, ordini; prendere messaggi telefonici. Saper chiedere e fornire informazioni in merito ad un prodotto o un servizio ecc.	36 h
	<b>Inglese Intermedio</b>	Acquisire una maggiore capacità comunicativa e di ascolto attraverso lo studio di forme grammaticali maggiormente complesse. Migliorare la comunicazione in ufficio (report, lettere, memo, ecc.). Saper formulare richieste, prenotazioni, ordini; prendere messaggi telefonici.	36 h
	<b>Inglese avanzato</b>	I partecipanti sapranno ascoltare e capire interventi complessi. Avranno un vocabolario sufficientemente ampio per esprimersi oralmente correttamente con spontaneità su argomenti sia concreti che astratti, inerenti il proprio campo professionale di specializzazione (esprimere le proprie opinioni sostenendole con argomentazioni, esprimere desideri e stati d'animo, esporre una presentazione tecnica, gestire una relazione commerciale, etc	36 h

## Area Comunicazione & Marketing

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Durata</b>
	<b>Inglese Avanzato – Comunicazione</b>	Migliorare le proprie capacità nella conversazione. Approfondire le conoscenze linguistiche . Attivare conversazioni e giochi di ruolo.	30 h
	<b>Spagnolo base</b>	Chiedere e fornire dati personali. - Organizzare appuntamenti e incontri. - Comprendere comunicazione di ufficio (report, lettere, memo, ecc.). - Formulare richieste, prenotazioni, ordini; prendere messaggi telefonici. - Chiedere e fornire informazioni in merito ad un prodotto o un servizio ecc.	36 h
	<b>Francese base</b>	Acquisire una maggiore capacità comunicativa e di ascolto attraverso lo studio di forme grammaticali maggiormente complesse. Migliorare la comunicazione in ufficio (report, lettere, memo, ecc.). Saper formulare richieste, prenotazioni, ordini; prendere messaggi telefonici	36 h
	<b>Francese Intermedio</b>	Acquisire una maggiore capacità comunicativa e di ascolto attraverso lo studio di forme grammaticali maggiormente complesse. Migliorare la comunicazione in ufficio (report, lettere, memo, ecc.). Saper formulare richieste, prenotazioni, ordini; prendere messaggi telefonici.	36 h
	<b>Francese Avanzato</b>	Il corso ha l'obiettivo di migliorare sia le capacità di ascolto che di conversazione, ampliando le conoscenze di vocabolario per permettere ai partecipanti di esprimersi oralmente correttamente con spontaneità su argomenti sia concreti che astratti, inerenti il proprio campo professionale di specializzazione (esprimere le proprie opinioni sostenendole con argomentazioni, esprimere desideri e stati d'animo, etc. Attivare conversazioni e giochi di ruolo.	36 h
	<b>Leadership</b>	Acquisire gli elementi chiave della comunicazione efficace. Favorire un clima di benessere, all'insegna della stima, della collaborazione e della valorizzazione reciproche; Leggere ed interpretare il feed-back. Affrontare il conflitto.	24 h
	<b>Marketing base</b>	Fornire una panoramica di base sui principi e le tecniche di marketing. -Favorire lo sviluppo di un approccio marketing oriented. Fare esperire l'utilità degli strumenti di marketing.	24 h
	<b>Customer service base</b>	Apprendere a soddisfare i propri clienti, meglio e prima della concorrenza Saper rilevare il livello di soddisfazione dei clienti per migliorare la qualità dei servizi/prodotti Saper raccogliere spunti di riflessione per una valutazione della qualità dei propri servizi/prodotti erogati Conoscere le tecniche corrette per implementare la qualità del servizio pre e post vendita	24 h

## Area Comunicazione & Marketing

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Durata</b>
	<b>Customer service avanzato</b>	Migliorare e ottimizzare il customer service. Apprendere le tecniche per suscitare l'interesse del proprio interlocutore. Gestire al meglio le obiezioni Conoscere alcune tecniche di fidelizzazione del cliente	24 h
	<b>La valutazione dei collaboratori</b>	Offrire una panoramica generale dei sistemi di valutazione dei collaboratori. Verificare l'utilità dei sistemi di valutazione dei collaboratori. Individuare competenze, metodi e strumenti per la conduzione del colloquio di valutazione.	24 h
	<b>Project Management</b>	Acquisire i principali concetti di organizzazione aziendale per facilitare la comprensione dei ruoli, delle responsabilità, delle funzioni, degli strumenti operativi utili al raggiungimento degli obiettivi. Approfondire le funzioni legate al ruolo di "Project Manager" e utilizzare le principali tecniche manageriali per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di redditività previsti, con la massima efficienza delle risorse impegnate. Migliorare le capacità di comunicazione e di servizio	24 h
	<b>Amministrazione e contabilità generale per esperti</b>	Il corso è finalizzato a persone che già dispongono di esperienza, seppur non approfondita, nella tenuta della contabilità aziendale ed è focalizzato a sviluppare le sensibilità e le competenze necessarie per utilizzare le informazioni provenienti dalla funzione contabile al fine di comprendere e monitorare l'andamento aziendale nelle proprie dinamiche operative e finanziarie in un contesto di aziende di piccole e medie dimensioni scarsamente strutturate nella propria funzione amministrativa. Il corso fornisce le conoscenze avanzate riferite alla lettura delle voci di bilancio finalizzate alla applicazione nei processi di gestione, controllo e finanziamento.	40 h
	<b>Paghe e contributi per esperti</b>	Analisi degli elementi della retribuzione, compresi gli aspetti contabili e fiscali, in funzione degli aggiornamenti normativi e degli adempimenti conseguenti. Gestione retributiva e fiscale dei contratti di lavoro atipici (lavoro somministrato). Definizione dei costi del lavoro generali dell'azienda a supporto delle attività di budget.	16 h

## Area Grafica

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Durata</b>
	<b>Aggiornamento software grafici</b>	Conoscere ed utilizzare strumenti di impaginazione con InDesign CS3 - Conoscere ed utilizzare strumenti di grafica vettoriale con Illustrator CS3 - Conoscere ed utilizzare strumenti di Elaborazione dell'immagine con Photoshop CS3 Conoscere e saper utilizzare e correggere i formati PDF	40 h
	<b>Stampa Digitale</b>	Conoscere i sistemi di stampa digitale e degli strumenti di produzione efficienti e qualitativi - Conoscere i sistemi di stampa digitale e le fasi di lavoro connesse alla produzione di stampe digitali	24 h
	<b>Photoshop Base</b>	Comprendere le caratteristiche fondamentali di un programma a mappa di bit. Analizzare le funzionalità creative del programma. Elaborare l'immagine in funzione della stampa. Eseguire inserimenti fotografici con effettistiche varie Gestire le immagini in funzione dell'output finale (stampa digitale, offset o web).	24 h
	<b>Photoshop Avanzato</b>	Apprendere le operazioni gli strumenti più complessi. Utilizzare le particolari tecniche per risolvere le problematiche più difficili. Acquisire l'abilità per velocizzare il proprio flusso di lavoro. Esercitazioni di composizione e di fotoritocco per creare progetti evoluti.	24 h
	<b>Illustrator Base</b>	Conoscere i comandi ed acquisire una sufficiente ed autonoma capacità operativa nell'uso del programma di grafica vettoriale Adobe Illustrator CS3. Realizzare semplici composizioni con disegni, logotipi, tabelle, testi. Conoscere le tecniche di disegno vettoriale e, a livello introduttivo, i problemi legati alla gestione del colore e dell'immagine.	24 h
	<b>Illustrator avanzato</b>	Utilizzo avanzato dei comandi per una autonoma capacità operativa nell'uso del programma di grafica vettoriale Adobe Illustrator . Realizzare composizioni complesse con disegni, logotipi, tabelle, testi. Conoscere le tecniche avanzate di disegno vettoriale e i problemi legati alla gestione del colore e dell'immagine. Dall'impaginazione di un leaflet ai primi rudimenti di illustrazione	24 h
	<b>InDesign Base</b>	Realizzare impaginati conformi. Salvare grafica, testo e attributi di cornice come Stili. Oggetti, facili da applicare e aggiornare in modo globale. Esportare oggetti con le nuove funzionalità di InDesign Realizzare progetti efficaci, professionali in maniera creativa.	24 h
	<b>La gestione del colore nella stampa digitale a getto d'inchiostro</b>	Conoscere la basi della stampa a getto d'inchiostro, teoria del colore, ed applicarle tramite gli strumenti di lavoro (computer, monitor, stampante). Conoscere le caratteristiche delle immagini digitali (tipologie e qualità). Conoscere gli standard aperti di gestione del colore: ICC e PCM.	24 h
	<b>La gestione del colore, le conversioni e l'utilizzo dei profili</b>	Conoscere le tecniche necessarie all'ottenimento di immagini che rispettino i colori e i formati richiesti dal cliente. Comprendere alcuni concetti di scienza del colore, Applicare la scienza del colore ai computer, alle periferiche (monitor, stampante, fotocamera, scanner) e alle immagini digitali. Conoscere gli standard aperti di gestione del colore: ICC e PCM.	24 h

## Area Grafica

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Durata</b>
	<b>Le fasi e gli standard nel processo di rilegatura</b>	Conoscere e saper scegliere i materiali per la rilegatura. Conoscere i principali processi di produzione integrata. Applicare gli standard nel processo di rilegatura.	24 h
	<b>Sviluppo di Applicazioni Web con Tecnologia AJAX</b>	Conoscere le caratteristiche essenziali di JavaScript, le nozioni fondamentali di XML e la rappresentazione DOM. Saper utilizzare il framework Yui (Yahoo User Interface). Saper realizzare interfacce grafiche evolute con AJAX. Saper utilizzare i vari framework che consentono di sviluppare applicazioni client/server fortemente integrate, quali GWT (Google Web Toolkit), ASP.NET AJAX, Sun JSF (Java Server Faces).	24 h
	<b>Cad base</b>	Conoscere le potenzialità del software e la gestione dei comandi. Saper utilizzare le primitive per la progettazione tecnica. Saper impostare i livelli e la quotatura. Saper creare Blocchi e simboli non complessi Saper importare ed esportare file e gestire la stampa	32 h
	<b>Le fasi di processo e controllo in un reparto di pre stampa.</b>	Conoscere la moderna gestione dei flussi di lavoro in pre stampa. Controllare e preparare il materiale finale da avviare alla stampa. Costruire un ambiente di pre stampa organizzato secondo un flusso di lavoro che ottimizzi le risorse e la produttività	24 h